Collège Charles Letot

5 rue de Verdun
14400 BAYEUX

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le règlement intérieur du collège définit les devoirs et les droits des différents membres de la communauté scolaire. Il est constitué par les textes officiels et législatifs en vigueur et par les dispositions particulières fixées par le conseil d'administration du collège.
Il est examiné et voté par ce même conseil puis soumis au contrôle administratif du recteur d'académie, auquel il est transmis.
Ce règlement intérieur ne se substitue pas à la loi. Il veille à l'application et au respect de la charte de la laïcité à l'école.
Nous attirons particulièrement l'attention sur la loi relative à l'utilisation des téléphones portables en milieu scolaire et sur la stricte application de la loi Evin.
Le présent règlement s'applique au sein du collège et à ses abords.

Références juridiques :
- Articles L401-2 et R421-5 du code de l'éducation
- Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refonte de l'école de la République
- Loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance

I. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1.1 Horaires

Horaires d'ouverture :
L'établissement est ouvert de 7h30 à 17h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
L'établissement est ouvert le mercredi de 7h30 à 13h30.

Des retenues peuvent être organisées le mercredi après-midi de 13h00 à 15h00.

Horaires des cours :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi			
Matin		**Après-midi**	
M1	8h10 – 9h03	S1	13h21* - 14h29
M2	9h03 – 9h56	S2	14h29 – 15h22
Récréation	9h56 – 10h10	Récréation	15h22 – 15h37
M3	10h10 – 11h03	S3	15h37 – 16h30
M4	11h03 – 11h56	S4	16h30 – 17h23

* 13h21 – 13h36 : ¼ d'heure lecture

Mercredi	
M1	8h10 – 9h05
M2	9h05 – 10h00
Récréation	10h00 – 10h15
M3	10h15 – 11h10
M4	11h10 – 12h05

1.2 Déplacements
Les déplacements dans le collège doivent se dérouler dans le calme.

A la sonnerie de 8h10, ainsi qu'à celles de 10h10, 13h21 et 15h37, les élèves doivent se ranger dans la cour à l'emplacement correspondant à leur classe. Ils sont alors pris en charge par leur professeur.
En cas de mauvais temps et uniquement sur décision de la Direction ou des personnels de vie scolaire, les élèves rejoignent directement leur salle de classe.

Aucun élève ne doit ni stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles en dehors des heures de cours.

Pendant les récréations :
- les élèves doivent impérativement se rendre dans la cour et ont l'interdiction de se trouver à l'intérieur des bâtiments pour des raisons de sécurité (hall, couloirs, escaliers…) ;
- l'accès aux toilettes est autorisé uniquement pendant les récréations et la pause méridienne. Il ne peut être qu'exceptionnel pendant les cours et reste à la discrétion du professeur.

Les élèves qui prennent l'ascenseur ne doivent se faire aider que par une seule personne ayant le statut d'accompagnateur/trice.

Tout élève amené à se déplacer hors temps de pause et convocation interne doit être muni d'un billet de circulation (ex. : billet infirmerie) dûment renseigné par l'adulte.

Tout déplacement à l'extérieur du collège dans le cadre scolaire est soumis au règlement intérieur de l'établissement.

1.3 Elèves externes
L'après-midi, les élèves externes ne peuvent arriver au collège avant 13h00, sauf s'ils participent à une activité éducative (ex. : théâtre, sport, clubs).

1.4 Elèves demi-pensionnaires
Chaque élève prend connaissance du règlement de la demi-pension (cf. annexe 4.1).
Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir du collège sur le temps du midi sauf à titre exceptionnel, avec une autorisation écrite de la famille, et uniquement pour une raison motivée. Les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi pourront quitter l'établissement à partir de 13h00 après leur repas (12h30 le mercredi).

Les casiers : en début d'année, un casier peut être attribué à chaque demi-pensionnaire sur demande de la famille auprès de la vie scolaire et dans la mesure des disponibilités.

1.5 Elèves stagiaires
Les stages en milieu professionnel doivent obligatoirement faire l'objet d'une convention entre l'établissement, la famille et l'employeur.
Durant les stages en milieu professionnel, les responsables légaux autorisent leur enfant à se rendre individuellement de son domicile au lieu de l'activité et à en revenir individuellement.

1.6 Régimes d'entrée et de sortie
La sécurité des élèves dans et aux abords de l'établissement est une priorité. C'est pourquoi les dispositions suivantes doivent être respectées :
- les élèves doivent entrer dans le collège dès leur arrivée ;
- à leur sortie, les élèves doivent regagner rapidement leur domicile et ne pas stationner aux abords du collège.

En début d'année scolaire, chaque élève devra opter pour un régime de sortie.

REGIME 1
L'élève est présent au collège de 8h10 à 17h23 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 8h10 à 12h05 (12h30 s'il est demi-pensionnaire) les mercredis, quels que soient les horaires indiqués sur son emploi du temps.

REGIME 2
L'élève fréquente l'établissement selon les horaires indiqués sur son emploi du temps, même en cas d'absence d'un ou plusieurs enseignants.
En cas d'absence programmée d'un enseignant, l'élève est autorisé à sortir plus tôt du collège, uniquement s'il présente un écrit (ou mail/message Pronote) de son responsable légal au bureau de la vie scolaire.
La sortie de l'établissement n'est possible qu'en fin de demi-journée pour les externes, fin de journée pour les demi-pensionnaires.

REGIME 3
L'élève fréquente l'établissement selon les horaires indiqués sur son emploi du temps. En cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur, l'élève est autorisé à quitter le collège.
La sortie de l'établissement n'est possible qu'en fin de demi-journée pour les externes, fin de journée pour les demi-pensionnaires, une fois leur repas pris.
L'élève est autorisé à sortir sous l'entière responsabilité de ses parents.

Cas spécifique des élèves utilisant les transports scolaires : afin de garantir leur sécurité pendant la phase d'attente entre la fin des cours et le ramassage, les responsables légaux ont la possibilité de demander le maintien de leur enfant dans le collège sur simple demande écrite adressée au service de la vie scolaire.

Tout changement de régime en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite préalable auprès du Conseiller Principal d'Education (CPE).

Les responsables légaux qui souhaitent que leur enfant sorte avec une tierce personne doivent le signaler par écrit au bureau de la vie scolaire.

Les élèves sortant de l'établissement en dehors des heures normalement prévues sans autorisation de la Direction ou d'un membre de l'équipe éducative seront sanctionnés.

Aucune sortie n'est autorisée entre deux heures de cours même pour les élèves externes.

L'élève doit avoir son carnet de correspondance sur lui à tout moment de la journée et le présenter à tout adulte qui le lui demande. Il est le garant de son régime de sortie. Les oublis répétés pourront être sanctionnés.

1.7 Récréations
Les élèves doivent sortir dans le calme dans la cour de récréation. En cas d'intempéries et sur décision de la Direction, ils sont autorisés à rester dans le hall.
Les élèves devront prendre leurs affaires dans les casiers à 8h00 pour l'ensemble de la matinée et à 13h00 pour toute l'après-midi.
L'accès aux casiers pendant les cours d'EPS ne pourra se faire que sous la surveillance de l'enseignant.

II. VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Les règles de vie s'appliquent à tous, au collège et à ses abords, pendant les enseignements comme durant les sorties scolaires ou les stages professionnels.
Le non-respect de ces règles expose le contrevenant à des sanctions.

2.1 Communication et information
De nombreux outils sont proposés : le carnet de correspondance, Pronote, l'environnement numérique de travail (ENT) mais aussi le centre de documentation et d'information (CDI).

Le collège	L'élève	Les responsables légaux
● fournit les outils.	● doit toujours avoir son carnet en bon état sur lui, le remplit avec soin et honnêteté.	● consultent régulièrement le carnet et l'utilisent pour : - justifier les absences et les retards de leur enfant,

Le collège	L'élève	Les responsables légaux
● contrôle la tenue du carnet et fait noter les informations destinées aux parents.		- solliciter les rendez-vous, s'informer et correspondre avec l'équipe pédagogique et éducative.
● permet l'accès au réseau et à des outils numériques (ordinateurs, tablettes...) soumis au respect de la charte informatique. ● protège les informations de chaque élève.	● consulte Pronote et l'ENT quotidiennement pour s'informer. ● accède aux ressources informatiques pour réaliser des activités pédagogiques. ● s'engage à lire, à signer et à respecter la charte informatique. prend soin du matériel. ● ne nuit pas à la bonne utilisation du réseau.	● consultent l'ENT et Pronote pour s'informer des devoirs, des résultats de leur enfant. ● lisent et discutent de cette charte avec l'élève (cf. annexe 4.3). ● peuvent avoir à participer aux frais de remise en état de matériels dégradés par l'élève.
● met à disposition un Centre de Documentation et d'information : le CDI. Un professeur documentaliste en a la charge.	● doit se conformer au règlement du CDI et s'informer des horaires. ● peut emprunter des ouvrages en veillant à les retourner à temps. ● dispose de ressources pour répondre à un travail demandé.	● prennent connaissance du règlement intérieur du CDI (cf. annexe 4.1).

2.2 Représentation : élection des délégués élèves et des représentants de parents

Le collège	L'élève	Les responsables légaux
● organise les élections.	● dispose du droit à l'expression en élisant deux élèves et deux suppléants délégués de sa classe en début d'année pour le représenter auprès de la communauté éducative.	● sont informés des modalités et de la tenue des élections. peuvent se présenter et voter pour représenter leurs pairs aux différentes instances.

2.3 Respect et sécurité des personnes et des locaux

Le règlement intérieur ne se substitue pas à la loi.

Le collège	L'élève	Les responsables légaux
● demande à chacun d'adopter un comportement adapté dans l'établissement, à ses abords et durant les sorties scolaires	● doit avoir un comportement adapté : attitude, langage, tenue vestimentaire, et écoute les conseils donnés par les adultes en la matière.	● s'assurent de cela et guident leur enfant si cela ne lui paraît pas évident.
● veille à la sécurité de tous en organisant des exercices (incendie, PPMS, anti-intrusion...) et des séances de prévention des risques liés à la santé et aux comportements à risque.	● se soumet avec sérieux aux exercices de sécurité. ● n'apporte pas ni n'use de produits dangereux et illicites. ● n'utilise aucun matériel multimédia sauf dans un cadre pédagogique.	● sont responsables de la sécurité et du comportement de l'élève sur le trajet entre le domicile et le collège. ● sont invités à respecter le code de la route et notamment du stationnement aux abords du collège pour la sécurité de tous.

Le collège	L'élève	Les responsables légaux
● ne peut être tenu responsable en cas de vol ou de perte d'objets mais peut sanctionner tout auteur de ces actes répréhensibles par la loi. ● s'assure de la propreté et du bon état des locaux. On entend par « locaux et matériels » ceux du collège et tous ceux utilisés dans le cadre des activités pédagogiques.	● se montre responsable de ses affaires et s'informe en cas de perte auprès de la vie scolaire. ● veille à utiliser les poubelles, à laisser les locaux propres et le matériel en bon état.	● veillent à ce que leur enfant n'apporte pas d'objets précieux ou qui susciteraient la convoitise. ● sont invités à marquer les affaires de leur enfant et à s'informer pour en retrouver éventuellement ● peuvent avoir à participer aux frais de remise en état de matériels dégradés, de manuels, de livres abîmés ou perdus par l'élève.

2.4 Assiduité et travail scolaires, évaluations et bilans périodiques

Le collège	L'élève	Les responsables légaux
● rappelle que l'assiduité scolaire est obligatoire. ● organise des temps d'aide au travail. ● L'évaluation se fait dans chaque discipline par compétence et au moyen d'une notation chiffrée. Les résultats sont saisis dans le logiciel Pronote. ● A chaque fin de période, un bulletin où figurent résultats et appréciations est remis à l'élève et à ses responsables légaux lors d'une rencontre avec le professeur principal.	● est assidu et ponctuel à tous les cours et à l'étude inscrits à son emploi du temps. ● dispose de son matériel scolaire. ● fait le travail écrit comme oral demandé tant en classe, en étude qu'à la maison. ● participe aux stages, aux sorties, aux séances d'information organisés dans le cadre scolaire (dans le cas contraire la présence au collège est obligatoire). ● peut bénéficier de ces aides et participe avec sérieux aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit. ● prépare les évaluations et s'y soumet.	● s'assurent de la fourniture du matériel scolaire et de son bon état. ● suivent régulièrement les apprentissages de l'élève. ● aident dans l'organisation et sollicitent les enseignants en cas de difficultés. ● sont invités aux « réunions parents-professeurs ».

2.5 Gestion des absences et des retards

Le collège	L'élève	Les responsables légaux
2.5.1 Absences ● veille au respect des horaires et des heures inscrites à l'emploi du temps des élèves. ● Les enseignants procèdent à l'appel en renseignant le logiciel correspondant via l'environnement numérique de travail (ENT). ● L'information des absences aux familles se fait, dans la mesure du possible, par téléphone dès sa constatation, ou par sms. Une information écrite peut aussi être envoyée, notamment pour les absences non justifiées. La répétition d'absences injustifiées constitue des absences illégitimes qui peuvent faire l'objet de signalements auprès des autorités académiques, conformément aux textes en vigueur. **2.5.2 Retards** ● La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des élèves de la classe. Un professeur peut décider de ne pas admettre un élève en cours pour cause de retard excessif. L'élève est alors pris en charge par la vie scolaire avec un travail à faire. ● Les retards sont comptabilisés et font l'objet d'un traitement par la vie scolaire.	● remet son justificatif écrit auprès de la vie scolaire dès son retour. ● récupère les cours et leçons. ● est ponctuel à chaque heure de la journée.	● informent l'établissement de toute absence le jour même. ●justifient l'absence par écrit au retour de l'élève.

2.6 Education physique et sportive (EPS)

Une tenue adaptée est obligatoire : chaussures de sport, short ou pantalon de survêtement ainsi qu'un tee-shirt. Selon les activités pratiquées, des chaussures utilisées uniquement à l'intérieur du gymnase seront demandées. Par mesure d'hygiène, après les cours d'EPS, les élèves changeront de tenue et penseront à la ramener le jour même au domicile. Par ailleurs, par mesure de sécurité, seuls les déodorants en stick/à bille sont autorisés.
Un oubli exceptionnel de tenue peut être compensé par un prêt. Tout abus pourra être sanctionné.

Inaptitude d'éducation physique et sportive : en cas d'inaptitude exceptionnelle ou de longue durée, les élèves doivent présenter leur carnet de liaison ou leur dispense médicale à leur professeur, qui est seul habilité à décider ou non de la présence et de la participation en cours de l'élève. La décision sera obligatoirement communiquée à la vie scolaire.

2.7 Santé des élèves
Chaque élève bénéficie des ressources du pôle médico-social du collège.

2.7.1 Infirmerie
L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de prévention.
Néanmoins, toute consultation à l'infirmerie durant les cours doit correspondre à un problème urgent. L'enseignant notera l'heure de départ du cours sur un billet infirmerie et fera accompagner l'élève par un camarade.
L'infirmière ne saurait se substituer aux médecins traitants.
Traitements médicaux :
Tout élève qui suit un traitement médical doit déposer à l'infirmerie du collège ses médicaments avec l'ordonnance. Il ne peut en aucun cas les garder sur lui.

Le médecin scolaire reçoit uniquement sur rendez-vous.

2.7.2 Service social
L'assistante sociale reçoit les élèves et/ou leur famille sur demande.

III. DISCIPLINE – PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout manquement aux obligations du règlement intérieur pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction individuelle adaptée.

3.1 Punitions scolaires
Elles concernent les manquements mineurs, les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.
Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance et sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.
Les punitions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève sont les suivantes :
- observation écrite sur le carnet de correspondance,
- travail supplémentaire à faire en retenue ou à la maison,
- retenue (horaires hors emploi du temps) ; elle peut prendre la forme d'un travail d'intérêt général,
- exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours.

3.2 Sanctions disciplinaires (cf. article R511-13 du code de l'éducation)
Tout manquement grave au règlement intérieur, tout acte mineur mais répété peut donner lieu à la rédaction d'un rapport. Les rapports sont examinés par le chef d'établissement qui seul est habilité à poser une sanction.

3.2.1 Echelle des sanctions
Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève sont les suivantes :
- l'avertissement du chef d'établissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation,
- l'exclusion temporaire de la classe ; pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (uniquement après saisine du conseil de discipline).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.
Elles seront conservées dans la dossier administratif de l'élève selon les modalités prévues par la législation en vigueur.

3.2.2 Mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation prévue au 3.2.1 consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. En cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, dans le cadre d'un partenariat, la mise en place de la mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'une convention.

3.2.3 Mesures de prévention et d'accompagnement

Afin de privilégier la dimension éducative des actions menées au collège à l'attention des élèves, un certain nombre de dispositifs et de procédures peuvent être mis en place selon les cas et notamment :

- le dialogue avec l'élève et sa famille
- la fiche de suivi
- la cellule de veille
- les dispositifs en partenariats
- la commission éducative (telle que prévue par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation).

IV. ANNEXES *(disponibles sur le site internet du collège)*

4.1 Règlement du centre de documentation et d'information
4.2 Règlement de la demi-pension
4.3 Charte informatique

Règlement adopté par le conseil d'administration du jeudi 25 juin 2020
modifié par le conseil d'administration du jeudi 8 avril 2021

Vu et pris connaissance le :

Les responsables légaux		L'élève